



SAN LUIS POTOSÍ



PLAN DE **San Luis** PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.
“2022, Año de las y los Migrantes de San Luis Potosí”

ÍNDICE:

Autoridad emisora:

H. Ayuntamiento de Huehuetlán, S.L.P.

Título:

Código de Conducta.



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

Publicación a cargo de:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
por conducto de la
Dirección del Periódico Oficial del Estado
Directora:
ANA SOFÍA AGUILAR RODRÍGUEZ



MADERO No. 305, 3ER PISO
ZONA CENTRO, C.P. 78000
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

VERSIÓN ELECTRÓNICA GRATUITA



Secretaría General de Gobierno

DIRECTORIO

José Ricardo Gallardo Cardona

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

J. Guadalupe Torres Sánchez

Secretario General de Gobierno

Ana Sofía Aguilar Rodríguez

Directora del Periódico Oficial del Estado
"Plan de San Luis"

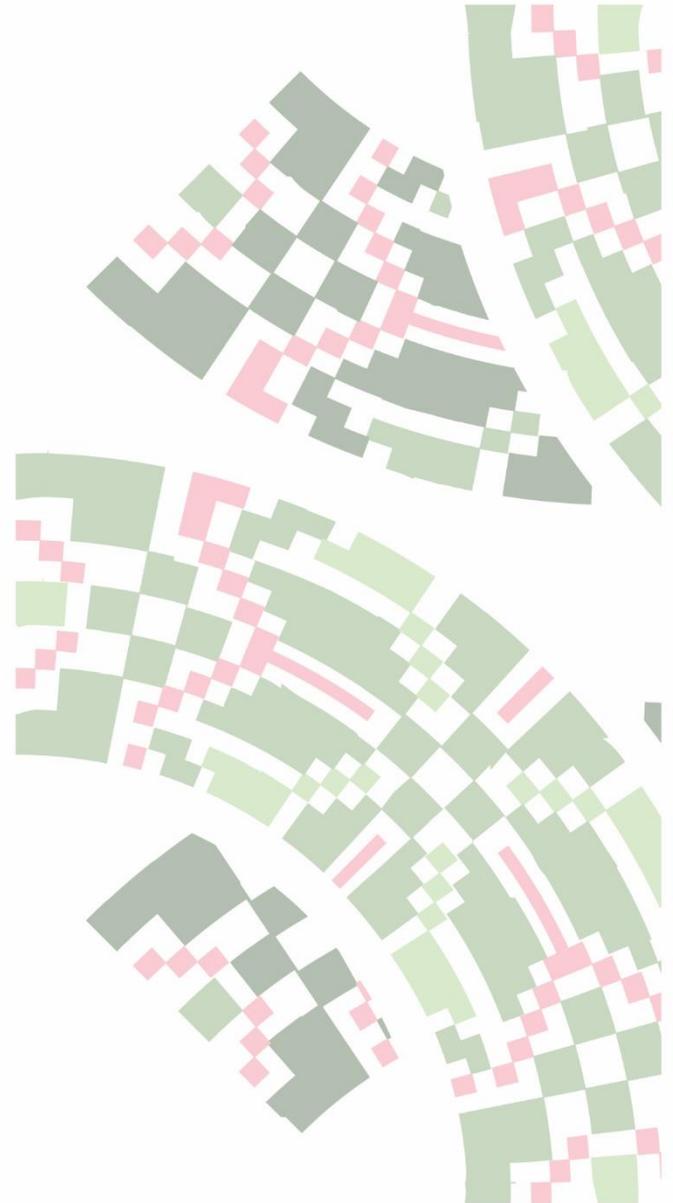
Para efectos de esta publicación, en términos del artículo 12, fracción VI, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la autoridad señalada en el índice de la portada es la responsable del contenido del documento publicado.

Requisitos para solicitar una publicación:

- **Publicaciones oficiales**
 - ✓ Presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, adjuntando sustento jurídico según corresponda, así como el original del documento físico a publicar y archivo electrónico respectivo (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
 - ✓ En caso de licitaciones públicas, la solicitud se deberá presentar con tres días de anticipación a la fecha en que se desea publicar.
 - ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN EXTRAORDINARIA**.
- **Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)**
 - ✓ Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
 - ✓ Hecho lo anterior, presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y en archivo electrónico (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
 - ✓ Cualquier aclaración deberá solicitarse el mismo día de la publicación.
 - ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN ORDINARIA** (con excepciones en que podrán aparecer en EDICIÓN EXTRAORDINARIA).
- **Para cualquier tipo de publicación**
 - ✓ El solicitante deberá presentar el documento a publicar en archivo físico y electrónico. El archivo electrónico que debe presentar el solicitante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - Formato Word para Windows
 - Tipo de letra Arial de 9 pts.
 - No imagen (JPEG, JPG). No OCR. No PDF.

¿Dónde consultar una publicación?

- ✓ Conforme al artículo 11, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la publicación del periódico se realiza de forma electrónica, pudiendo ser consultado de manera gratuita en la página destinada para ello, pudiendo ingresar bajo la siguiente liga electrónica: periodicooficial.slp.gob.mx/
 - **Ordinarias:** lunes, miércoles y viernes de todo el año
 - **Extraordinarias:** cuando sea requerido





H. Ayuntamiento de Huehuetlán, S.L.P.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUEHUETLÁN, SAN LUIS POTOSÍ.

Capítulo I: Disposiciones generales.

Artículo 1.- El presente código tiene por objeto regular la conducta dentro del ámbito de las actividades, atribuciones y facultades de los funcionarios públicos.

Artículo 2- La aplicación y observancia de este código será de carácter obligatorio para todos los funcionarios públicos del municipio de Huehuetlán en todos y cada uno de sus niveles jerárquicos.

Artículo 3.- Para efectos de este código se entenderá por;

- I. Código: El presente código de ética y conducta para los servidores públicos del municipio de San Luis Potosí;
- II. Ayuntamiento: El órgano supremo del gobierno municipal;
- III. Municipio: El municipio Libre de Huehuetlán, San Luis Potosí;
- IV. Servidor Público: Es toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la administración pública municipal;
- V. Función Pública: Es aquella en donde el servidor público desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con clara orientación al interés público;

Capítulo II: Conducta de los funcionarios públicos en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 4.- El ejercicio de la función pública exige del servidor público ser honesto, responsable y recto en sus actos, tanto públicos como privados.

Artículo 5.- Todos los funcionarios públicos deberán sujetar sus decisiones y conducta a los principios universales de la ética, dejando de lado todo propósito ajeno a dichas causas.

Artículo 6.- Los funcionarios públicos del municipio deberán;

- I. Conocer, aplicar y hacer cumplir de manera estricta las leyes, reglamentos, y demás disposiciones administrativas expedidas por el congreso federal, congreso local, el cabildo y/o el presidente municipal;
- II. Desarrollar la capacidad de identificar y corregir las fallas en su desempeño, aspirando la mejora continua que cumpla con las expectativas de la sociedad;
- III. Mantener una actitud receptiva para la adquisición de conocimientos nuevos que ayuden a mejorar y reforzar sus capacidades, a enriquecer a las instituciones y a servir a la ciudadanía;
- IV. Manejar de forma eficiente los recursos gestionando el gasto municipal en detalle y priorizando las necesidades ciudadanas, para realizar con excelencia y calidad las metas del plan municipal de desarrollo en beneficio del interés público;
- V. Comportarse dentro y fuera de la institución demostrando un alto grado de probidad y civilidad, haciéndose responsable de sus actos sin privilegios por el desempeño de su cargo;
- VI. Implementar estrategias de atención excelente, pronta y efectiva a las necesidades y demandas legítimas de los ciudadanos, procurando prestar servicios de calidad, que se extiendan a toda la población del municipio sin exclusiones ni distinciones;
- VII. Comunicar a sus superiores el incumplimiento o violación de la obligación de transparencia en la información que tiene todo servidor público;

Capítulo III: Deberes e impedimentos de los funcionarios públicos.

Artículo 7.- Todo funcionario público deberá;

- I. Respetar la jornada laboral que tenga establecida para su función, evitando hacer uso de este tiempo para realizar tareas personales u otros diferentes a sus deberes y responsabilidad;
- II. Abstenerse de exhortar o solicitar a otros servidores para hacer uso de tiempo de la jornada laboral para fines distintos al desempeño de sus funciones o encomiendas;
- III. Proteger y mantener en buen estado los bienes propiedad del municipio, sobre todo aquellos que estén bajo su resguardo y cuidado;
- IV. Hacer uso racional y eficiente de los bienes de que dispone para realizar sus funciones o encargos, lo que implica evitar gastos innecesarios, dispendio o abuso;
- V. Conducirse con cortesía, respeto y buen trato con sus compañeros de trabajo y, en especial, con el público, evitando y procurando la erradicación de cualquier tipo de discriminación y abuso;
- VI. Reportar cualquier situación que amenace la seguridad del lugar donde labora o ponga en peligro la integridad física de las personas, y
- VII. Abstener de presentarse a laborar con una imagen indecorosa o bajo efectos del alcohol o cualquier sustancia ilícita.

Artículo 8.- queda prohibido para los servidores públicos;

- I. Utilizar el gafete oficial expedido por el ayuntamiento para algún fin personal, de lucro, o en beneficio o perjuicio de terceros;
- II. Solicitar o recibir ningún tipo de favor o gratificación a cambio de agilizar o detener un trámite que esté en el marco del desempeño de sus funciones, y/o
- III. Utilizar su posición o cargo público para amenazar o influir en los demás servidores públicos para beneficiar o perjudicar en un trámite o decisión a una persona o grupo.

Artículo 9.- El servidor público que se desempeñe sin apego a la conducta, valores y principios señalados en este código, puede incurrir en faltas, infracciones e incluso delitos; en esos casos las sanciones se aplicarán conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de San Luis Potosí.

Artículo 10.- La Contraloría Interna Municipal, dentro de sus atribuciones conferidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de San Luis Potosí, interpretará, coordinará y vigilará la observancia de las disposiciones contenidas en este código, así como las sanciones en caso de incumplimiento del mismo.

Transitorios:

Primero. El presente reglamento entra en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial de San Luis Potosí.

Segundo. Todas las demás disposiciones que no se contemplen en el presente Reglamento serán resueltas por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas, Código Penal, Ley Orgánica del Municipio Libre y Soberano del Estado de San Luis Potosí y todas las demás Leyes y Reglamentos vigentes, aplicables en la materia.

Tercero. Se deroga cualquier disposición Reglamentaria o Administrativa en materia de conducta anterior al presente reglamento.



DAMOS FE

H. CABILDO ADMINISTRACIÓN 2021-2024

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. JOSÉ ANTONIO OLIVARES MORALES

(RÚBRICA)

C. LIC. DAVID GONZÁLEZ VEGA

SÍNDICO MUNICIPAL

(RÚBRICA)

PROFA. NESTORA HERNÁNDEZ MORALES

REGIDORA DE MAYORÍA RELATIVA

(RÚBRICA)

PROFA. GLORIA SÁNCHEZ RÍOS

PRIMERA REGIDORA DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL

(RÚBRICA)

ING. RIGOBERTO FLORES HERNÁNDEZ

SEGUNDO REGIDOR DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL

(RÚBRICA)

C. NICASIA FLORES DELFÍN

TERCERA REGIDORA DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL

(RÚBRICA)

C. LÁZARO CONTRERAS HERNÁNDEZ

CUARTO REGIDOR DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL

(RÚBRICA)

C. LETICIA CONTRERAS ESPINOSA

QUINTA REGIDORA DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL

(RÚBRICA)

LIC. ANTONIO DE JESÚS LABASTIDA LANDAVERDE

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE HUEHUETLÁN, S.L.P.

(RÚBRICA)